

**Комитет по образованию администрации
Волховского муниципального района**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 30 июня 2021 г. № 234

**Об утверждении Положения
о муниципальном обменно-резервном фонде учебников
общеобразовательных учреждений Волховского района**

С целью эффективного использования учебников и учебных пособий, имеющих в фондах библиотек общеобразовательных учреждений, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

1. Утвердить Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебников общеобразовательных учреждений Волховского района (приложение 1).

2. Руководителям общеобразовательных учреждений обеспечить своевременное предоставление достоверной информации о невостребованных в образовательном процессе учебниках, подлежащих включению в обменно-резервный фонд.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на Блюмберг Елену Алексеевну, ведущего специалиста информационно-методического отдела МКУ «Центр образования Волховского района».

Председатель
Комитета по образованию



Ю.Н. Мельникова

Положение о муниципальном обменно-резервном фонде учебников общеобразовательных учреждений Волховского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования обменно-резервного фонда учебной литературы разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет:

- основные задачи создания обменно-резервного фонда учебной литературы (далее – Обменный фонд);
- порядок формирования Обменного фонда;
- порядок использования учебников Обменного фонда;
- права и обязанности участников Обменного фонда.

1.2. Обменный фонд формируется из учебников библиотек общеобразовательных учреждений, не планируемых к использованию в образовательном процессе образовательными учреждениями в предстоящем учебном году, но включенных в Федеральный перечень учебников (далее – ФПУ).

1.4. Информационно-методический отдел МКУ «Центр образования Волховского района» осуществляет контроль за своевременным предоставлением информации образовательными учреждениями для формирования банка данных обменного фонда и рациональным использованием учебной литературы образовательными учреждениями.

2. Задачи создания обменного фонда

2.1. Эффективное использование учебников и учебных пособий, имеющих в фондах библиотек общеобразовательных учреждений, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

2.2. Максимальное обеспечение учебниками учащихся общеобразовательных учреждений, расположенных на территории Волховского муниципального района.

3. Порядок формирования и использования фонда

3.1. Заведующие библиотеками, библиотечные работники общеобразовательных учреждений, лица, ответственные за фонд учебников в учреждениях, систематически анализируют качество комплектования учебного фонда учреждения в соответствии с ФПУ и составляют списки учебников, не планируемые к использованию в образовательном процессе, а также списки учебников, в которых учреждение имеет потребность в предстоящем учебном году по прилагаемым примерным формам (приложения 1 и 2).

3.2. Администрация общеобразовательного учреждения – участника Обменного фонда (далее – участника) ежегодно не позднее 01 апреля предоставляет в информационно-методический отдел МКУ «Центр образования Волховского района» информацию по состоянию библиотечного фонда образовательного учреждения в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. Информационно-методический отдел МКУ «Центр образования Волховского района» на основе полученной от общеобразовательного учреждения информации до **15 апреля** текущего года формирует муниципальный Обменный фонд учебной литературы в виде электронной базы данных, доводит информацию до общеобразовательных учреждений, размещает информацию о базе данных на официальном сайте комитета по образованию администрации Волховского муниципального района, а также на сайте информационно-методического отдела МКУ «Центр образования Волховского района».

3.4. Информационно-методический отдел МКУ «Центр образования Волховского района» координирует обмен учебной литературы между образовательными учреждениями.

3.5. Учебники могут передаваться во временное пользование на учебный год. Передача учебной литературы производится безвозмездно и оформляется актом (приложение 3).

3.6. По окончании учебного года до 15 июня текущего года общеобразовательными учреждениями производится обратный обмен учебной литературой, переданной во временное пользование.

4. Права участников

4.1. Участники Обменного фонда имеют право на:

- запрос и получение своевременной информации из базы данных Обменного фонда;
- самостоятельное решение о передаче учебной литературы в другое общеобразовательное учреждение на текущий учебный год на основании актов передачи при согласовании с информационно-методическим отделом МКУ «Центр образования Волховского района» (предоставление копии акта передачи).

5. Обязанности участников

5.1. Администрация общеобразовательного учреждения несет ответственность:

- за полное и своевременное предоставление информации о состоянии учебного библиотечного фонда учреждения на текущий учебный год, а также за достоверность предоставленных материалов;
- за сохранность и возврат учебной литературы, полученной из Обменного фонда.

**Информация о не востребовавшихся учебниках в
МОБУ _____**

| № п/п | Автор, название учебного издания | Класс | Год издания |
|---------------------------|------------------------------------|-------|-------------|
| | Начальное общее образование | | |
| | | | |
| | Основное общее образование | | |
| | | | |
| | Среднее (полное) общее образование | | |
| | | | |
| Адрес ОУ | | | |
| Телефон ОУ | | | |
| Контактное лицо ОУ | | | |

**Информация о недостающих учебниках в
МОБУ _____**

| № п/п | Автор, название учебного издания | Класс | Год издания |
|---------------------------|------------------------------------|-------|-------------|
| | Начальное общее образование | | |
| | | | |
| | Основное общее образование | | |
| | | | |
| | Среднее (полное) общее образование | | |
| | | | |
| Адрес ОУ | | | |
| Телефон ОУ | | | |
| Контактное лицо ОУ | | | |

Акт № ____
приема передачи документов
из одной библиотеки в другую в порядке книгообмена
через муниципальный обменно-резервный фонд

Составлен настоящий акт в том, что библиотека МОБУ «____» передала библиотеке МОБУ «____» учебники в количестве _____ шт. сроком на _____ учебный год согласно прилагаемому списку.

| № п/п | № ФП | Авторы, название учебника | Класс | Издательство | Год издания | Количество | Примечание |
|-------|------|---------------------------|-------|--------------|-------------|------------|------------|
| 1. | | | | | | | |

Сдал: _____

Принял: _____

Согласовано: _____ Е.А. Блюмберг,
ведущий специалист МКУ «Центр образования Волховского района»

Дата согласования _____